



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**LOUVEIRA**

(19) 3878-9700

faleconosco@louveira.sp.gov.br

Rua Catharina Calssavara Caldana, 451

Bairro Leitão - CEP: 13290-000

Louveira | SP



**CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO**



## Conteúdo

SERVIÇOS PRESTADOS AO CIDADÃO .....	3
Item 01 - Certidão de Uso de Solo .....	3
Item 02 - Diretrizes para Loteamento - Pré -aprovação e Após Aprovação.....	4
Item 03 - Diretrizes para Conjunto Habitacional de edificações horizontais ou de edifícios de apartamentos.....	5
Item 04 - Certidão de Área não Construída .....	6
Item 05 - Certidão de Denominação de Rua.....	6
Item 06 - Certidão de Confirmação de Endereço .....	7
Item 07 - Certidão de Ano a Ano. ....	7
Item 08 - Certidão de Número de Prédio. ....	8
Item 09 - Certidão de Zoneamento. ....	8
Item 10 - Certidão de Confrontação. ....	9
Item 11 - Certidão de Localização de Imóvel.....	9
Item 12 - Certidão de Infra-estrutura de Loteamento. ....	10
Item 13 - Certidão de Transformação Rural para Urbano.....	10
Item 14 - Certidão de Autenticidade de Habite-se, plantas, alvará e outros.....	11
Item 15 - Certidão de Isenção de Habite-se. ....	11
Item 16 - Habite-se .....	12
Item 17 - Aprovação de Projeto com Emissão de Alvará de Construção .....	13
Item 18 - Renovação de Alvará de Construção.....	13
Item 19 - Ampliação de Construção.....	14
Item 20 - Reforma de Construção.....	15
Item 21 - Regularização de Construção. ....	15
Item 22 - Aprovação de Terraplenagem.....	16
Item 23 - Alvará de Demolição. ....	17
Item 24 - Desdobro/ Desmembramento / Anexação de Lotes ou Glebas. ....	18
Item 25 - Cópia de Processo Capa a Capa.....	18
Item 26 - Segunda Via de Documentos (Habite-se, Aprovação etc.). ....	19
Item 27 - Levantamento do Auto de Embargo (Lei N.º1022/90) .....	20
Item 28 - Retificação / Anuência de Área.....	20



### SERVIÇOS PRESTADOS AO CIDADÃO

<b>Serviço:</b>	<b>Item 01 - Certidão de Uso de Solo</b>
<b>O que é:</b>	Documento que informa se é permitido o uso de atividade no estabelecimento ou construção.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<p>REQUISITOS:</p> <p>1) Certidão para atividade:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo solicitante;</li><li>• Cópia do IPTU/INCRA;</li><li>• Cópia do CNAE da atividade pretendida;</li><li>• Cópia do Habite-se;</li><li>• Cópia de CLCB/AVCB.</li></ul> <p>2) Certidão para Construção:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo proprietário ou por procuração;</li><li>• Cópia da matrícula atualizada;</li><li>• IPTU/INCRA do imóvel;</li><li>• Croqui de localização do imóvel.</li></ul> <p>Obs.:Podendo a qualquer momento solicitar documentos adicionais para esclarecimentos.</p>
<b>Custo:</b>	R\$42,00.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Aberturado processo no protocolo;</li><li>2) SDU para classificação do zoneamento e tipo de atividade/construção;</li><li>3) Se necessário o processo é encaminhado para Secretaria de Gestão Ambiental e Secretaria de água e esgoto;</li><li>4) Análise do secretário da SDU;</li><li>5) Expediente para elaborar a certidão ou ofício de indeferimento;</li><li>6) Divisão de Tributação ou SDEC para retirada do documento.</li></ol>
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	15 dias úteis, podendo ter prazo prorrogado na falta de documentos para análise.



<b>Serviço:</b>	<b>Item 02 - Diretrizes para Loteamento - Pré -aprovação e Após Aprovação</b>
<b>O que é:</b>	Documento que estabelece os parâmetros para aprovação de Loteamento, após segue para fins de aprovação do “de acordo” para Graprohab, e aprovação final.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<p>1) Para a certidão de diretrizes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo Proprietário ou por procuração;</li><li>• Cópia do IPTU/INCRA;</li><li>• Cópia da matrícula atualizada do ORI Vinhedo;</li></ul> <p>2) Para aprovação do projeto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planta do Imóvel;</li><li>• Certidão negativa de débitos;</li><li>• Projetos;</li><li>• Memoriais descritivos;</li><li>• ART (anotação de Responsabilidade técnica);</li></ul> <p>Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos.</p>
<b>Custo:</b>	R\$ 42,00 para emissão de Diretrizes, no final da aprovação é cobrado alvará e aprovação.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	<p>Para Certidão de Diretrizes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Abertura do processo no protocolo;</li><li>2) Classificação de zoneamento;</li><li>3) Secretaria de Água e Esgoto e Secretaria de Gestão Ambiental;</li><li>4) Análise e autorização do secretário da SDU;</li><li>5) Expediente para elaboração da certidão ou ofício de indeferimento;</li><li>6) Divisão de Tributação para retirada da Certidão.</li></ol> <p>Para aprovação do projeto:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Protocolar vias para análise do setor de engenharia/arquitetura;</li><li>2) Aprovação “de acordo” para aprovação na Graprohab;</li><li>3) Após aprovação pela Graprohab, é feita a aprovação final do Loteamento;</li><li>4) Secretaria de Negócios Jurídicos para minuta de Decreto de aprovação;</li><li>5) Secretaria de administração para Decreto;</li><li>6) Divisão de Tributação para retirada dos projetos aprovados.</li></ol>



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**LOUVEIRA**

(19) 3878-9700

faleconosco@louveira.sp.gov.br

Rua Catharina Calssavara Caldana, 451

Bairro Leitão - CEP: 13290-000

Louveira | SP

<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	30 dias úteis para emissão de Diretrizes, podendo ter prazo estendido dependendo da complexidade do local. • Para aprovação dos projetos de loteamento, vai depender da complexidade do empreendimento e o tempo de aprovação na Grahprohab.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 03 - Diretrizes para Conjunto Habitacional de edificações horizontais ou de edifícios de apartamentos.</b>
<b>O que é:</b>	Documento que estabelece os parâmetros para aprovação de conjuntos habitacionais.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	REQUISITOS: • Requerimento assinado pelo Proprietário; • Cópia do IPTU; • Cópia da matrícula atualizada; • Planta do Imóvel; • Certidão negativa de débitos. Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos.
<b>Custo:</b>	R\$42,00.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	1) Abertura do processo no protocolo; 2) Classificação de zoneamento pela SDU; 3) Secretaria de Água e Esgoto e Secretaria de Gestão Ambiental para análise; 4) Análise do secretário da SDU; 5) Expediente da SDU para elaboração da certidão ou enviar ofício de indeferimento do pedido; 6) Divisão de Tributação para requerente retirar a Certidão de Diretrizes.
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	30 dias úteis para emissão de Diretrizes, podendo o prazo ser estendido dependendo da complexidade do local.



<b>Serviço:</b>	<b>Item 04 - Certidão de Área não Construída</b>
<b>O que é:</b>	Documento certificando que nenhuma obra foi iniciada no imóvel. Exigência da Receita Federal para cancelar o débito de área construída.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo solicitante;</li><li>• Cópia do IPTU;</li><li>• Cópia da matrícula do imóvel.</li></ul>
<b>Custo:</b>	R\$42,00.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Abertura do processo no protocolo;</li><li>2) Análise do secretário da SDU;</li><li>3) Divisão de Fiscalização de Obras;</li><li>4) Expediente elaborar a certidão;</li><li>5) Divisão de Tributação para retirada do documento.</li></ol>
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	15 dias úteis.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 05 - Certidão de Denominação de Rua</b>
<b>O que é:</b>	Documento certificando a nomeação da Rua pelo Decreto municipal, exigências para cartórios entre outros.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo solicitante;</li><li>• Cópia do IPTU;</li><li>• Cópia da matrícula do imóvel.</li></ul>
<b>Custo:</b>	R\$42,00.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Abertura do processo no protocolo;</li><li>2) Divisão de Cadastro para informar o Decreto;</li><li>3) Análise da SDU;</li><li>4) Elaboração da certidão;</li><li>5) Divisão de Tributação para retirada do documento.</li></ol>
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	05 dias Úteis.



<b>Serviço:</b>	<b>Item 06 - Certidão de Confirmação de Endereço</b>
<b>O que é:</b>	Documento certificando o endereço atualizado da propriedade, para fins de comprovação em cartório ou outros.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo solicitante;</li><li>• Cópia do IPTU;</li><li>• Cópia da matrícula do imóvel.</li></ul>
<b>Custo:</b>	R\$42,00.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Abertura do processo no protocolo;</li><li>2) Divisão de Cadastro para informar o endereço correto;</li><li>3) Análise da SDU;</li><li>4) Elaboração da certidão;</li><li>5) Divisão de Tributação para retirada do documento.</li></ol>
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	Máximo 05 dias úteis.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 07 - Certidão de Ano a Ano.</b>
<b>O que é:</b>	Documento certificando o início do lançamento da área construída no imóvel, para fins de comprovação na Receita Federal ou Cartório de Registro de Imóveis.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo solicitante;</li><li>• Cópia do IPTU;</li><li>• Cópia da matrícula do imóvel.</li></ul>
<b>Custo:</b>	R\$42,00.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Abertura do processo no protocolo;</li><li>2) Divisão de Cadastro para informar o IPTU;</li><li>3) Análise da SDU;</li><li>4) Elaboração da certidão;</li><li>5) Divisão de Tributação para retirada do documento.</li></ol>
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	Máximo 05 dias úteis.



<b>Serviço:</b>	<b>Item 08 - Certidão de Número de Prédio.</b>
<b>O que é:</b>	Documento certificando o número correto do imóvel.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo solicitante;</li><li>• Cópia do IPTU;</li><li>• Cópia da matrícula do imóvel.</li></ul>
<b>Custo:</b>	R\$37,00.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Abertura do processo no protocolo;</li><li>2) Divisão de Cadastro para informar o número;</li><li>3) Análise da SDU e elaboração da certidão;</li><li>4) Divisão de Tributação para retirada do documento.</li></ol>
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	Máximo 05 dias úteis.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 09 - Certidão de Zoneamento.</b>
<b>O que é:</b>	Documento certificando o zoneamento do imóvel se é rural ou urbano.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo solicitante;</li><li>• Cópia do IPTU;</li><li>• Cópia da matrícula do imóvel.</li></ul> Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos.
<b>Custo:</b>	R\$42,00.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Abertura do processo no protocolo;</li><li>2) Análise da SDU e elaboração da certidão;</li><li>3) Divisão de Tributação para retirada do documento.</li></ol>
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	15 dias úteis.





<b>Serviço:</b>	<b>Item 10 - Certidão de Confrontação.</b>
<b>O que é:</b>	Documento certificando os confrontantes do imóvel.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo solicitante;</li><li>• Cópia do IPTU;</li><li>• Cópia da matrícula do imóvel;</li><li>• Levantamento planimétrico e memorial descritivo com os confrontantes;</li><li>• ART/RRT do responsável pelo levantamento.</li></ul> Obs.: Podendo a qualquer momento serem solicitados documentos adicionais para esclarecimentos.
<b>Custo:</b>	R\$42,00.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Abertura do processo no protocolo;</li><li>2) Análise da SDU e elaboração da certidão;</li><li>3) Divisão de Tributação para retirada do documento.</li></ol>
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	15 dias úteis.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 11 - Certidão de Localização de Imóvel.</b>
<b>O que é:</b>	Documento certificando em qual município o imóvel está localizado (imóvel de divisa Jundiá/Vinhedo).
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo solicitante;</li><li>• Cópia do IPTU/Incrá;</li><li>• Cópia da matrícula atualizada do imóvel;</li></ul> Obs.: Podendo a qualquer momento serem solicitados documentos adicionais para esclarecimentos.
<b>Custo:</b>	R\$42,00.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Abertura do processo no protocolo;</li><li>2) Divisão de Fiscalização de Obras para verificação;</li><li>3) Secretário da SDU para análise;</li><li>4) Expediente para elaboração da certidão;</li><li>5) Divisão de Tributação para retirada do documento.</li></ol>
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	15 dias úteis.



<b>Serviço:</b>	<b>Item 12 - Certidão de Infra-estrutura de Loteamento.</b>
<b>O que é:</b>	Documento que certifica quais equipamentos tem no loteamento, ex: água, esgoto, pavimentação, telefonia e ou.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo solicitante;</li><li>• Cópia do IPTU;</li><li>• Cópia da matrícula do imóvel.</li></ul>
<b>Custo:</b>	R\$42,00.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Abertura do processo no protocolo;</li><li>2) Divisão de Cadastro para informar as infra-estruturas;</li><li>3) Análise da SDU;</li><li>4) Elaboração da certidão;</li><li>5) Divisão de Tributação para retirada do documento.</li></ol>
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	Máximo 05 dias úteis.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 13 - Certidão de Transformação Rural para Urbano</b>
<b>O que é:</b>	Transformar o módulo Rural (Incra) para IPTU (Urbano).
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo Proprietário;</li><li>• Cópia do INCRA/IPTU;</li><li>• Cópia da matricula atualizada do Imóvel.</li></ul> Obs.: Podendo a qualquer momento serem solicitados documentos adicionais para esclarecimentos.
<b>Custo:</b>	R\$42,00.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Abertura do processo no protocolo;</li><li>2) Secretário de SDU para análise e autorização;</li><li>3) Expediente para elaboração da certidão;</li><li>4) Divisão de Cadastro para lançamentos;</li><li>5) Divisão de Tributação para retirada do documento.</li></ol>
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	30 dias úteis.



<b>Serviço:</b>	<b>Item 14 - Certidão de Autenticidade de Habite-se, plantas, alvará e outros.</b>
<b>O que é:</b>	Documento certificando que a cópia é autêntica com o original. É necessário quando o proprietário perde ou extravia a via original expedido pela Prefeitura. São exigências do Cartório Registro de Imóveis.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo Proprietário;</li><li>• Cópia do documento que necessita a autenticidade.</li></ul> Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos.
<b>Custo:</b>	R\$42,00.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Abertura do processo no protocolo;</li><li>2) Encaminha para secretário SDU para autorização;</li><li>3) Expediente para elaboração da certidão;</li><li>4) Divisão de Tributação para retirada do documento.</li></ol>
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	05 dias úteis.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 15 - Certidão de Isenção de Habite-se.</b>
<b>O que é:</b>	Imóvel construído a mais de 25 anos é isento de Habite-se, sendo substituído por essa Certidão.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo Proprietário;</li><li>• Cópia do IPTU;</li><li>• Cópia da matrícula atualizada;</li><li>• Planta do Imóvel ou Croqui assinado pelo profissional;</li><li>• Laudo Técnico do imóvel assinado pelo Profissional;</li><li>• ART/RRT;</li><li>• Documento que comprove que a construção possui mais de 25 anos.</li></ul> Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos.
<b>Custo:</b>	R\$42,00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**LOUVEIRA**

(19) 3878-9700

faleconosco@louveira.sp.gov.br

Rua Catharina Calssavara Caldana, 451

Bairro Leitão - CEP: 13290-000

Louveira | SP

<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	1) Abertura do processo no protocolo; 2) Secretário da SDU para avaliação; 3) Se necessário envia para vistoria da Fiscalização de obras; 4) Autorização do secretário de Desenvolvimento Urbano; 5) Expediente para elaboração ou Indeferimento da certidão; 6) Divisão de Cadastro; 7) Divisão de Tributação para retirada do documento.
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	30 dias Úteis.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 16 - Habite-se</b>
<b>O que é:</b>	Documento expedido após a conclusão da Construção.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo Proprietário;</li><li>• Cópia do IPTU;</li><li>• Cópia do alvará;</li><li>• Cópia do projeto aprovado;</li><li>• Declaração do Responsável Técnico de Conclusão de obra;</li><li>• Declaração do proprietário de houve recolhimento de ISS de mão de obra, caso contrário apresentar notas fiscais e guias de recolhimento no município.</li></ul> Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos.
<b>Custo:</b>	Calculado de acordo com a metragem e classificação da tabela.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	1) Abertura do processo no protocolo; 2) Agendamento de vistoria; 3) Vistoria no local; 4) Elaboração de relatório fotográfico e preenchimento da Tabela; 5) Secretário da SDU para autorização; 6) Expediente para elaborar do Habite-se; 7) Cadastro Imobiliário para lançar no IPTU a área construída; 8) Divisão de Tributação para retirada do documento.
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	30 dias Úteis.



<b>Serviço:</b>	<b>Item 17 - Aprovação de Projeto com Emissão de Alvará de Construção</b>
<b>O que é:</b>	Para início de qualquer construção é necessário a aprovação do projeto.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo Proprietário;</li><li>• Cópia do IPTU;</li><li>• Cópia da matrícula atualizada do Imóvel do ORI de Vinhedo;</li><li>• ART de projeto e execução de obra;</li><li>• 01 via de projeto;</li><li>• 01 via de memorial descritivo;</li><li>• Constar no carimbo o código reduzido do IPTU.</li></ul> Obs1: Em caso de condomínio ou loteamento fechado deverá apresentar o projeto e memorial aprovado pelo condomínio. Obs2: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos.
<b>Custo:</b>	R\$75,00 e mais o valor calculado pelo metro quadrado da área construída.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Abertura do processo no protocolo;</li><li>2) Divisão de cadastro para número de prédio;</li><li>3) Pré análise da equipe técnica;</li><li>4) Comunique-se ou indeferimento;</li><li>5) Aprovação do processo;</li><li>6) Divisão de Tributação para retirada do documento</li></ol>
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	30 dias Úteis.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 18 - Renovação de Alvará de Construção</b>
<b>O que é:</b>	Renovação para mais 01 ano, para início da obra.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo proprietário;</li><li>• Cópia do Alvará anterior.</li></ul> Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos.
<b>Custo:</b>	R\$75,00.



<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	1) Abertura do processo no protocolo; 2) Divisão de Fiscalização de obras; 3) Análise da equipe técnica; 4) Emissão de alvará; 5) Divisão de Tributação para retirada do documento.
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	15 dias úteis.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 19 - Ampliação de Construção.</b>
<b>O que é:</b>	Quando já existe construção aprovada e haverá ampliação de área construída.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo Proprietário;</li><li>• Cópia do IPTU;</li><li>• Matrícula atualizada do Imóvel;</li><li>• Cópia do projeto aprovado anterior;</li><li>• ART de projeto e execução de obra;</li><li>• 01 via de projeto;</li><li>• 01 via de memorial descritivo.</li></ul> Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos.
<b>Custo:</b>	R\$75,00 e mais o valor calculado em relação ao metro quadrado da área ampliada.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	1) Abertura do processo no Protocolo; 2) Divisão de cadastro para número de prédio; 3) Pré análise da equipe técnica; 4) Comunique-se ou indeferimento; 5) Aprovação; 6) Divisão de Tributação para retirada do documento.
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	30 dias úteis.



<b>Serviço:</b>	<b>Item 20 - Reforma de Construção</b>
<b>O que é:</b>	Quando já existe aprovação de projeto e a construção será reformada sem aumento de área construída.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo Proprietário;</li><li>• Cópia do IPTU;</li><li>• Cópia da matrícula atualizada do Imóvel;</li><li>• Cópia do projeto aprovado anterior;</li><li>• ART/RRT de projeto e execução de obra;</li><li>• 01 via de projeto;</li><li>• 01 via de memorial descritivo.</li></ul> Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos.
<b>Custo:</b>	R\$75,00 e mais o valor calculado em relação ao metro quadrado da área reformada.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Abertura do processo no protocolo;</li><li>2) Divisão de Cadastro para número de prédio;</li><li>3) Pré análise da equipe técnica da SDU;</li><li>4) Comunique-se ou indeferimento;</li><li>5) Aprovação;</li><li>6) Divisão de Tributação para retirada do documento.</li></ol>
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	30 dias úteis.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 21 - Regularização de Construção.</b>
<b>O que é:</b>	Quando a construção já existe, mas foi construída de forma irregular sem a aprovação da Prefeitura.



<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo Proprietário;</li><li>• Cópia do IPTU;</li><li>• Cópia da matrícula atualizada do Imóvel;</li><li>• ART/RRT de projeto e execução de obra;</li><li>• 01 via de projeto;</li><li>• 01 via de memorial descritivo;</li></ul> Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos.
<b>Custo:</b>	R\$75,00 e mais o valor calculado em relação ao metro quadrado da área regularizada.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Abertura do processo no protocolo;</li><li>2) Divisão de Cadastro para número de prédio;</li><li>3) Divisão de Fiscalização de obras;</li><li>4) Pré análise da equipe técnica;</li><li>5) Comunique-se ou indeferimento;</li><li>6) Aprovação;</li><li>7) Divisão de tributação para retirada do documento.</li></ol>
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	30 dias úteis.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 22 - Aprovação de Terraplenagem.</b>
<b>O que é:</b>	Necessário quando a movimentação de terra for superior a 750m <sup>3</sup> .
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo Proprietário;</li><li>• Cópia do IPTU;</li><li>• Cópia da matrícula atualizada do Imóvel;</li><li>• ART de projeto e execução de obra;</li><li>• 01 via de projeto;</li><li>• 01 via de memorial descritivo.</li></ul> Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos.
<b>Custo:</b>	R\$75,00, mais o valor calculado em relação ao metro cúbico da movimentação de terra.





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**LOUVEIRA**

(19) 3878-9700

faleconosco@louveira.sp.gov.br

Rua Catharina Calssavara Caldana, 451

Bairro Leitão - CEP: 13290-000

Louveira | SP

<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	1) Abertura do processo no protocolo; 2) Pré-análise da equipe técnica; 3) Secretaria de Gestão ambiental para parecer técnico; 4) Comunique-se ou indeferimento; 5) Aprovação; 6) Secretaria de Gestão Ambiental para Licenciamento; 7) Divisão de Tributação para retirada do documento.
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	30 dias úteis.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 23 - Alvará de Demolição.</b>
<b>O que é:</b>	Toda edificação que será demolida, deve obter o alvará de demolição antes de executá-la.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo Proprietário;</li><li>• Cópia do IPTU,</li><li>• Cópia da matrícula atualizada do Imóvel;</li><li>• ART de projeto e execução de obra;</li><li>• Croqui.</li></ul> Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos.
<b>Custo:</b>	R\$75,00 e mais o valor calculado em relação ao metro quadrado da área a demolir.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	1) Abertura do processo no protocolo; 2) Divisão de Fiscalização de obras; 3) Análise da equipe técnica; 4) Comunique-se ou indeferimento; 5) Emissão de alvará; 6) Divisão de Cadastro; 7) Divisão de Tributação para retirada o documento.
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**LOUVEIRA**

(19) 3878-9700  
faleconosco@louveira.sp.gov.br

Rua Catharina Calssavara Caldana, 451  
Bairro Leitão - CEP: 13290-000  
Louveira | SP

<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	30 dias úteis.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 24 - Desdobro/ Desmembramento / Anexação de Lotes ou Glebas.</b>
<b>O que é:</b>	A aprovação é necessária na Prefeitura Municipal, para após registrar a matrícula no cartório de Registro de Imóveis.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo Proprietário;</li><li>• Cópia do IPTU;</li><li>• Cópia da matrícula atualizada do Imóvel do ORI de Vinhedo;</li><li>• ART/RRT de projeto;</li><li>• 01 via de memorial descritivo;</li><li>• 01 via de projeto.</li></ul> Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos.
<b>Custo:</b>	R\$75,00 e mais o valor calculado em relação ao metro quadrado do terreno.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Abertura do processo no protocolo;</li><li>2) Análise da equipe técnica;</li><li>3) Comunique-se ou indeferimento;</li><li>4) Aprovação;</li><li>5) Secretária de Negócios Jurídicos para elaboração de Decreto;</li><li>6) Secretaria de Administração para emissão de Decreto;</li><li>7) Divisão de Tributação para retirada do documento.</li></ol>
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	30 dias úteis.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 25 - Cópia de Processo Capa a Capa.</b>
<b>O que é:</b>	Quando o requerente quer saber o tramite de inteiro teor do processo.



<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo Proprietário com o motivo da solicitação</li><li>• Cópia de documento com foto</li></ul> Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos.
<b>Custo:</b>	Valor é calculado por folha, quando houver planta é calculado por metro.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Abertura do processo no protocolo;</li><li>2) Secretaria de Desenvolvimento Urbano;</li><li>3) Secretaria de Negócios Jurídicos para parecer;</li><li>4) Secretário de SDU autorização;</li><li>5) Expediente providenciar as cópias;</li><li>6) Divisão de Tributação para retirada do documento.</li></ol>
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	30 dias úteis.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 26 - Segunda Via de Documentos (Habite-se, Aprovação etc.).</b>
<b>O que é:</b>	Quando o proprietário do Imóvel perdeu ou extraviou a via original.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo Proprietário com o motivo da solicitação;</li><li>• Cópia de documento com foto.</li></ul> Obs.: Podendo a qualquer momento ser solicitado documentos adicionais para esclarecimentos.
<b>Custo:</b>	Valor é calculado por folha e quando tiver planta é calculado por metro.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Abertura do processo no protocolo;</li><li>2) Autorização das cópias pelo Secretário de Desenvolvimento Urbano;</li><li>3) Expediente para elaborar cópia;</li><li>4) Divisão de Tributação para retirada do documento.</li></ol>
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	15 dias úteis.



<b>Serviço:</b>	<b>Item 27 - Levantamento do Auto de Embargo (Lei N.º1022/90)</b>
<b>O que é:</b>	Documento que libera a obra do embargo, autoriza a continuidade das atividades de construção/acabamento, após a devida regularização.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento no protocolo pelo Embargado/interessado;</li><li>• Cópia do projeto aprovado/regularizado;</li><li>• Cópia do comprovante de pagamento da multa.</li></ul>
<b>Custo:</b>	R\$24,00.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Abertura do processo no protocolo;</li><li>2) Divisão de Fiscalização;</li><li>3) Divisão de Tributação para verificação do pagamento de multa;</li><li>4) Emissão do levantamento de embargo e autorização do Secretário da SDU.</li></ol>
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	20 dias.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 28 - Retificação / Anuência de Área.</b>
<b>O que é:</b>	Declaração de anuência dos confrontantes, ou seja, proprietário dos imóveis de divisa. É necessário quando o imóvel que for retificado estiver voltado para rua ou avenida oficial, sobre um bem municipal de uso comum do povo.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento assinado pelo Proprietário;</li><li>• Cópia do IPTU;</li><li>• Cópia da matrícula atualizada do Imóvel;</li><li>• ART/RRT do projeto;</li><li>• 01 via de memorial descritivo assinado pelos confrontantes;</li><li>• 01 via de projeto com assinaturas pelos confrontantes.</li></ul>
<b>Custo:</b>	De acordo com o pedido e análise na Divisão de tributação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**LOUVEIRA**

(19) 3878-9700

faleconosco@louveira.sp.gov.br

Rua Catharina Calssavara Caldana, 451

Bairro Leitão - CEP: 13290-000

Louveira | SP

<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abertura do processo no protocolo;</li><li>• Secretara de Desenvolvimento Urbano para análise secretário;</li><li>• Divisão de Fiscalização verificar se a área não invade espaço público;</li><li>• SDU para assinatura do secretário ou indeferimento;</li><li>• Divisão de Tributação para proprietário retirar os projetos.</li></ul>
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	30 dias.

